



- Implementar los mecanismos para el registro, seguimiento y control del desempeño de la asesoría técnica del Programa, para evaluar el estado general de los asesores técnicos y definir la firma del "Contrato de Prestación de Servicios de Asesoría Técnica y Supervisión del Proceso Constructivo de Obra".
- Realizar la actualización del estimador de costos de los materiales de construcción y de mano de obra que utiliza la asesoría técnica para el desarrollo de los proyectos y supervisión y finiquito de obra.
- Elaborar y distribuir las constancias de inscripción al Programa de Mejoramiento de Vivienda para las personas acreditadas.
- Dar seguimiento a inconformidades de personas acreditadas y/o asesoría técnica en el proceso de ejecución del crédito.
- Evaluar y proponer a los candidatos para llevar a cabo el proceso de integración de nuevos profesionistas, para formar parte de la plantilla de la asesoría técnica externa del Programa de Mejoramiento de Vivienda.
- Elaborar los modelos de Convenios de Colaboración entre el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y la Asesoría Técnica del Programa de Mejoramiento de Vivienda.
- Programar y ejecutar la firma de Convenios de Colaboración con la Asesoría Técnica del Programa de Mejoramiento de Vivienda.
- Elaborar los modelos de Contratos de Apertura de Crédito y Convenios Modificatorios, para que los Módulos de Atención del Programa de Mejoramiento de Vivienda puedan llevar a cabo la contratación de los financiamientos autorizados.
- Atender requerimientos formulados por áreas internas, instancias externas o público en general, en el ámbito de competencia de la Coordinación de Mejoramiento de Vivienda, y conforme a las disposiciones normativas aplicables.
- Coordinar reuniones de trabajo con el personal del área jurídica y técnica de los Módulos de Atención del Programa de Mejoramiento de Vivienda del programa.
- Coordinar la atención a los requerimientos interpuestos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Tramitar la expedición de copias certificadas para a solicitud de instancias internas y externas, así como personas acreditadas.
- Realizar las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

PUESTO: Enlace de Supervisión Técnica

- Dar seguimiento a las solicitudes de supervisión de obras del Programa de Mejoramiento de Vivienda que soliciten los Módulos de Atención del Programa de Mejoramiento de Vivienda, con relación a inconformidades de personas acreditadas y/o asesoría técnica en el proceso de ejecución del crédito.
- Generar el reporte de las obras supervisadas con relación a inconformidades de personas acreditadas y/o asesoría técnica en el proceso de ejecución del crédito.



- Registrar la información de los candidatos a formar parte de la plantilla de asesoría técnica externa del Programa de Mejoramiento de Vivienda.
- Integrar la documentación de los candidatos para formar parte de la plantilla de asesoría técnica externa del Programa de Mejoramiento de Vivienda para presentarlos al Comité de Evaluación Técnica del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México para su aprobación.
- Realizar las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

PUESTO: Enlace de Dictamen Técnico

- Elaborar el Dictamen Técnico de las solicitudes que lo requieran a través de los formatos establecidos para dar cumplimiento a las Reglas de Operación.
- Calificar y dar seguimiento a los trabajos entregados por los asesores técnicos proyecto - supervisión y finiquito para liberar el pago de asesoría técnica a través del formato "Vo. Bo. de Pago de Asesoría Técnica" (FPMV-BD-8).
- Generar y dar seguimiento al "Informe del Ejercicio del Financiamiento" (FPMV52); hasta la aplicación del 100% del crédito o de la terminación del plazo de ejecución, para prevenir atrasos o irregularidades en el proceso de obra.
- Capturar en las bases: "Base de Crédito Inicial" (FPMV-BD-2-I), "Base de Crédito Complementario" (FPMV-BD-2-C), "Base de Financiamiento para Sustentabilidad" (FPMV-BD-2-S) la clave de la Asesoría Técnica (número de grupo de trabajo) asignado a cada persona solicitante de crédito, para que las aprobaciones de crédito del Comité de financiamiento tengan la asignación de la asesoría técnica y dar seguimiento a los trabajos de la misma.
- Programar e impartir los talleres de habitabilidad e inicio de obra y plática informativa de sustentabilidad para que las personas acreditadas del Programa de Mejoramiento de Vivienda, estén informados de las condiciones del desarrollo de su proyecto y la forma de administrar el crédito.
- Registrar e integrar la documentación técnica entregada por la Asesoría Técnica al expediente, para que exista evidencia del proceso de ejecución del crédito.
- Realizar las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

PUESTO: Subdirección Territorial

- Coordinar las acciones necesarias para la operación del Programa de Mejoramiento de Vivienda a través de los Módulos de Atención del Programa de Mejoramiento de Vivienda de su adscripción, durante las fases del otorgamiento de crédito (Factibilidad crediticia y aprobación, Contratación, Ejercicio del crédito y Recuperación y finiquito).
- Consolidar las bases de datos "Base del Área Social" (FPMV-BD-1) y el Registro de los Trámites y Servicios a través del "Archivo Registro CDMX", para asegurar y analizar la operación de la